



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAMEGO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO – GESTÃO DE FROTA, PARA A DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÓNIO

#### ATA NÚMERO UM

Aos vinte e um dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Lamego de 14/02/2024, onde foi autorizada a abertura do procedimento concursal por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico – área de Gestão de Frota, para a Divisão de Finanças e Património, e na sequência do despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 13/03/2024, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no Edifício dos Paços do Concelho, constituído por: Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, na qualidade de Presidente do Júri; Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira e Luís Manuel de Oliveira Silva, na qualidade de Vogais.

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, a sua ponderação. A grelha classificativa e o sistema de valoração de cada método de avaliação;
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontram em igualdade de valoração e em situações não configuradas como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de métodos de seleção;
4. Forma de notificação dos candidatos.

Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- i. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situações de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competências ou atividade) serão aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências (exceto se nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita estes métodos);
- ii. Aos restantes candidatos serão aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências.

Assim, considerando que:

- a) a **avaliação curricular (AC)** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional;

MUNICÍPIO de LAMEGO

Av. Pe. Alfredo Pinto Teixeira 5100-150 . Lamego | Telf. +351 254 609 600 | geral@cm-lamego.pt | www.cm-lamego.pt

- b) a **entrevista de avaliação de competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
- c) a **prova de conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;
- d) a **avaliação psicológica (AP)** visa avaliar as aptidões , características de personalidade e ou competências comportamentais, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido e em anexo à presente ata (anexo I).

I – Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à **Avaliação Curricular**:

1.1. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) **Habilitação Académica (HA)** – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para a integração na carreira visada no presente procedimento:

Habilitação Académica	Classificação
Titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP	18 Valores
Superior à exigida	20 Valores

- b) **Formação Profissional (FP)** – Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, devidamente comprovados, realizadas desde 2019, inclusive. Resultará do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos seguintes termos:

Horas de formação	Classificação
Sem formação relevante para o exercício da função	8 valores
Com formação relevante com duração entre 1 a 35 horas	10 valores
Com formação relevante com duração superior a 35 e até 100 horas	12 valores
Com formação relevante com duração superior a 100 e até 150 horas	14 valores
Com formação relevante com duração superior a 150 horas e até 200 horas	16 valores
Com formação relevante com duração superior a 200 horas e até 300 horas	18 valores
Com formação relevante com duração superior a 300 horas	20 valores

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação da candidatura;
  - Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
  - Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referencia a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação.
- c) **Experiência Profissional (EP)** – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àquele que é referido na caracterização específica das funções do respetivo posto de trabalho e perfil de competências, devidamente comprovada através de declaração a emitida pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Classificação
Experiência profissional < 1 ano	10 valores
Experiência profissional ≥ 1 ano e < 3 anos	12 valores
Experiência profissional ≥ 3 anos e < 6 anos	14 valores
Experiência profissional ≥ 6 anos e < 9 anos	16 valores
Experiência profissional ≥ 9 anos e < 12 anos	18 valores
Experiência profissional ≥ 12 anos	20 valores

1.2.A Avaliação Curricular (AC), assim como todos os fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula

$$AC = (HA \times 35\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 45\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

## 2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

2.1.A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a saber:

- Conhecimentos e Experiência** - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;
- Adaptação e Melhoria Contínua** - Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica;

- c) **Trabalho de Equipa e Cooperação** - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa;
- d) **Iniciativa e Autonomia** - Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas;
- e) **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço** - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

2.2.A entrevista de avaliação de competências terá a duração de 20 minutos e será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no anexo à ata (anexo II).

2.3.A entrevista de avaliação de competências será valorada da seguinte forma:

- Entre 17 a 20 competências validadas – 20 valores – Elevado;
- Entre 13 a 16 competências validadas – 16 valores – Bom;
- Entre 9 a 12 competências validadas – 12 valores – Suficiente;
- Entre 5 a 8 competências validadas – 8 valores – Reduzido;
- Entre 0 a 4 competências validadas – 4 valores – Insuficiente.

2.4.Os/as candidatos/as que obtenham uma classificação de Reduzido ou Insuficiente no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) consideram-se excluídos/as, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte

### 3. Quanto à **Prova de Conhecimentos**:

3.1.A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos terá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com duração de 90 minutos e com consulta, com ponderação de 70% na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

3.2.A prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos/as candidatos/as, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pelo que a identificação dos/as candidatos/as será registada em ficha de identificação autónoma da qual consta um código alfanumérico que servirá de identificação na prova escrita, devendo para o efeito ser aposto em todas as páginas da prova pelo/a candidato/a.

3.3.Os/as candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

3.4. As questões da prova de conhecimentos versarão sobre a legislação abaixo discriminada, a qual não será objeto de consulta durante a sua realização:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

- Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro com as alterações vigentes;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual, que Estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual, que adapta aos Serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Lamego, atualizado;
- Regime jurídico das Autarquias Locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atualizada da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, atentas as revogações instituídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Norma de Controlo Interno do Município de Lamego;
- Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas do Município de Lamego.

3.5. Os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Prova de Conhecimentos (PC) consideram-se excluídos/as, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

3.6. A legislação referenciada encontra-se disponível no site do Diário da República, em <http://dre.pt>.

4. Quanto à **Avaliação Psicológica**:

4.1. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, conforme estipulado na alínea i) e ii), do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de "Apto" ou "Não Apto", sem qualquer menção quantitativa.

5. Quanto ao sistema de **valoração final**:

5.1. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = AC*50\% + EAC*50\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final

MUNICÍPIO de LAMEGO

Av. Pe. Alfredo Pinto Teixeira 5100-150 Lamego | Telf. +351 254 609 600 | geral@cm-lamego.pt | www.cm-lamego.pt

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = PC*70\% + AP \text{ (apto/não apto)} + EAC*30\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores até às centésimas, com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes, no âmbito do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria.

5.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou sejam considerados *Não Apto* na Avaliação Psicológica, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

5.4. De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até á satisfação das necessidades.

II – Relativamente ao **ponto 2 da ordem de trabalho** – critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, o júri deliberou, por unanimidade, que:

1. Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro;
2. Caso subsista a igualdade de valorações, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:
  - i. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
  - ii. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional relevante para o desempenho das funções;
  - iii. Nota de conclusão de habilitação literária exigida como requisito, prevalecendo a nota mais elevada;



- iv. Em caso de subsistir o empate, será tido em conta o número de anos de experiência profissional noutras áreas;
- v. Se, depois de utilizados todos os critérios referidos nos números anteriores, se mantiver a situação de igualdade, será utilizado como critério a idade dos/as candidatos/as, em que se dará preferência aos/às candidatos/as mais velhos/as.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

III – Quanto ao **ponto 3 da ordem de trabalhos** – Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de métodos de seleção, o júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.


IV – Por último e no que concerne ao **ponto 4 da ordem de trabalhos** – notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lamego e disponibilizados na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Lamego através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>.

A lista unitária de ordenação final será afixada em lugar de estilo Câmara Municipal Lamego e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Lamego através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, sendo, ainda, publicado na 2ª série do Diário da República um aviso com informação sobre a sua publicitação, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria.

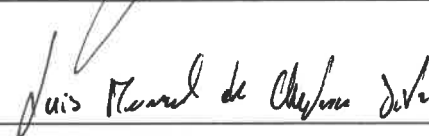
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vais er assinada por todos os membros do Júri.

O Júri




---

Juiz Manuel de Oliveira Silva



---



### 1. Perfil de Competências

Designação do posto de trabalho	Assistente Técnico – área de Gestão de Frota	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Finanças e Património	
Superior Hierárquico direto	Chefe da Divisão Finanças e Património	
N.º de postos de trabalho No mapa de pessoal	Ocupados	1
	Por ocupar	1
Principais áreas de trabalho	Área de intervenção da gestão da frota do Município	
Conteúdo Funcional Geral	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	
Principais Atribuições e Competências	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ emissão de requisições internas;</li> <li>✓ confirmação de faturas;</li> <li>✓ lançamento de mapa de combustíveis;</li> <li>✓ lançamento de mapas de seguros e distribuição de cartões de combustíveis;</li> <li>✓ pedidos de orçamentos nas oficinas;</li> <li>✓ coordenação da manutenção das viaturas dando cumprimento às ordens emanadas pela chefia;</li> <li>✓ recolha de numerário e manutenção dos parómetros;</li> <li>✓ outras atividades que lhe forem superiormente designadas.</li> </ul>	
Requisitos Obrigatórios para Exercício da Função	✓ 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	
Posição /Nível Remuneratório	1.ª Posição Remuneratória	
	7.º Nível Remuneratório	
<b>Competências mais importantes para o exercício da função</b>		
<u>Competências</u>	<u>Comportamentos</u>	
<b>Conhecimentos e Experiência</b> (Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e	Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.	
	Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas	
	Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de	

atividades)	informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade
	Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço
<b>Adaptação e Melhoria Contínua</b> (Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica)	Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente
	Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional
	Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.
	Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço
<b>Trabalho de Equipa e Cooperação</b> (Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa)	Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
	Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo
<b>Iniciativa e Autonomia</b> (Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas)	Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais
	Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica
	Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas
	Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade
<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</b> (Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível)	Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
	Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões
	Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço



**FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

**Procedimento concursal por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico – Área de Gestão de Frota**

Nome do candidato:

Data:

Hora:

Competência Técnica	Comportamento observado (assinale com um x a presença/ausência do comportamento)	
<b>Conhecimentos e Experiência</b> (Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas</li> </ul>	Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço</li> </ul>	Comportamentos ausentes
<b>Adaptação e Melhoria Contínua</b> (Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional</li> </ul>	Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço</li> </ul>	Comportamentos ausentes
<b>Trabalho de Equipa e Cooperação</b> (Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa</li> </ul>	Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo</li> </ul>	Comportamentos ausentes

<b>Iniciativa e Autonomia</b> (Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica</li> <li>● Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas</li> <li>● Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos presentes  <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes

<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</b> (Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais</li> <li>● É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões</li> <li>● Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos presentes  <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes

Assinale com uma cruz o nível classificativo da Entrevista de Avaliação de Competências do candidato:

- Entre 17 a 20 competências validadas - Nível Elevado – 20 valores
- Entre 13 a 16 competências validadas – Nível Bom - 16 valores
- Entre 9 a 12 competências validadas – Nível Suficiente - 12 valores
- Entre 5 a 8 competências validadas – Nível Reduzido - 8 valores
- Entre 0 a 4 competências validadas – Nível Insuficiente - 4 valores

O Júri,

  
 \_\_\_\_\_  
  
 \_\_\_\_\_  
  
 \_\_\_\_\_